

Préambule

La municipalité de Sainte Maure, dans le cadre de son *Projet Educatif Communal* (validé en Conseil Municipal du 10 octobre 2003) organise pendant les temps périscolaire, des accueils périscolaires maternel et primaire gérés par le service communal, qui visent à répondre aux besoins des parents, ayant des contraintes professionnelles ou autres.

Article 1: Objectif du règlement

Le présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation de ces accueils périscolaires, déclarés auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale – pôle Jeunesse et Sports d'Indre et Loire et de définir les droits et devoirs des utilisateurs de ces services et les responsabilités de chacun (utilisateurs, encadrement, organisateur).

Article 2 : Lieux d'accueil et public concerné

Le service d'accueils périscolaires est assuré à l'école primaire Voltaire et à l'école maternelle Charles Perrault pour les enfants scolarisés dans ces établissements.

Téléphone accueil périscolaire maternel : 02.47.34.09.13

Téléphone accueil périscolaire primaire : 02.47.34.98.14

Article 3 : Fonctionnement

L'encadrement est assuré par des personnels ayant les qualifications nécessaires (responsables de proximité et animateurs).

Le service d'**accueils périscolaires** fonctionne tous les jours de classe, pendant l'année scolaire (**lundi, mardi jeudi, vendredi** sauf samedi et jours fériés) le matin de 7h00 à 8h30 et le soir de 16h15 à 18h30.

Ainsi que **le mercredi**, le matin de 7h00 à 8h30 et en fin de matinée de 11h30 à 12h30 pour l'école maternelle et de 11h45 à 12h30 pour l'école primaire.

La commune se réserve la possibilité de modifier ces jours et ces horaires, et d'adapter la capacité d'accueil, en cours d'année en fonction des besoins, des possibilités d'organisation de l'accueil des enfants et des modifications du calendrier scolaire.

Article 4 : Inscriptions

Auprès de la Mairie de Sainte Maure de Touraine

02 47 65 40 12 - tempsperiscolaire@sainte-maure-de-touraine.fr

- **Le nombre de places** par accueil étant limité, les enfants seront inscrits par ordre d'arrivée des dossiers d'inscription.
- **L'inscription obligatoire** doit être faite, au minimum 8 jours avant le 1^{er} jour d'accueil de l'enfant, par les formalités suivantes :
 - Remplir une fiche de renseignements et sanitaire (se munir du carnet de santé de l'enfant)
 - Fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile « extrascolaire » et individuelle accident
 - Fournir un justificatif de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) comportant votre numéro d'allocataire afin de définir votre quotient familial, ou votre dernière déclaration de revenus.
- **L'inscription devient effective dès que le dossier est complet** et implique l'acceptation du présent règlement. Cette inscription est valable pour une année scolaire et doit être renouvelée chaque année. **Tout enfant non inscrit sera systématiquement refusé.** Tout changement en cours d'année doit être signalé, auprès du service Accueil périscolaire.

L'organisation et le fonctionnement de l'accueil et des activités se font en référence au projet éducatif de la commune et au projet pédagogique. Ces documents sont à la disposition des parents dans les lieux d'accueil.

- Les goûters sont assurés par la cuisine centrale municipale, gérée en partie par le prestataire de service de la restauration collective. Les menus sont affichés dans les lieux d'accueil.
- Pour leur bien-être, il est souhaitable que les enfants viennent munis de vêtements adaptés à la saison marqués au nom de l'enfant et d'un sac contenant des vêtements de rechange pour les plus petits. La municipalité n'est pas responsable des objets que l'enfant apporte avec lui (bijoux, montre, objet de valeur ...) en cas de vol ou de perte. Tout objet pointu ou coupant est strictement interdit.

Article 5 : Tarifs (ci-dessous)

- Les tarifs sont fixés, par délibération du Conseil Municipal.
- Le tarif est calculé par famille à partir de son quotient familial auquel est appliqué un taux d'effort. Le principe sera appliqué dans les mêmes conditions pour les familles dépendantes de régime particulier comme la MSA; et quelque soit la valeur des aides auxquelles elles peuvent prétendre, un coût minimum leur sera facturé.
- Le quotient familial de chaque famille retenu pour l'établissement de leur facturation, sera celui en application au mois de septembre de chaque année, il est issu de l'applicatif CAFpro, fourni par la CAF Touraine. Le changement de quotient familial en cours d'année, pourra être pris en compte pour les familles qui en font la demande, justifiée par des changements intervenus dans leur situation financière ou familiale (naissance, perte d'emploi...).

a) TARIFS Accueils Périscolaires maternel et primaire

Barème de quotient familial CAF et taux d'effort applicables depuis le 1 ^{er} septembre 2009	forfait par séance du matin - 1h 30		forfait par séance du soir - 2h 15 (goûter compris)	
	taux d'effort	prix à payer	taux d'effort	prix à payer
coût minimum incompressible à payer	0,15 %	0,75 €	0,30 %	1,50 €
coût maximum à payer		1,50 €		3,00 €

La facturation sera faite par montants cumulés dès qu'elle atteindra 5€.

Si à la fin de l'année le montant cumulé est inférieur à 5€, une facture de régularisation finale sera établie de ce montant.

La facturation est établie sur la base des séances réellement consommées ; sauf pour l'accueil périscolaire du mercredi midi, qui sera gratuit pendant toute l'année scolaire 2016-2017.

Paiements

- Le paiement se fait sur présentation d'une facture émise par le service enfance jeunesse et payable directement auprès de la trésorerie de Sainte Maure de Touraine, rue du docteur Patry. Les différentes modalités de paiement sont précisées sur la facture envoyée aux utilisateurs.
- Suite aux modifications conventionnelles mises en œuvre par la CAF Touraine : pour les accueils périscolaires, la facturation fait apparaître un forfait.

Article 6: PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI), hygiène et suivi médical

- Lorsqu'un enfant présente une allergie alimentaire ou un trouble de santé, les parents sollicitent la signature d'un **PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)** lors de l'inscription, qui définira précisément les modalités d'accueil de l'enfant. **Sans la signature d'un PAI, l'enfant ne pourra être accueilli.**
- En effet, seul le PAI garantit la connaissance, par le personnel encadrant, des allergies ou problèmes de santé que présente l'enfant.
- En cas d'accident, il est fait appel aux services de secours (pompiers, SAMU), qui prendront toutes les dispositions nécessaires.
- Les enfants doivent arriver en bonne santé. La municipalité se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène (traitement des poux non effectué) ou de maladie contagieuse.
- Si un enfant est malade pendant le temps d'accueil, les parents ou les personnes inscrites sur la fiche de renseignements seront prévenus et devront venir chercher l'enfant.
- En aucun cas un enfant ne peut être détenteur de médicaments. Tout traitement médical ou prise ponctuelle de

médicaments doit être inscrit sur la fiche sanitaire et signalée lors de l'inscription. Les médicaments sont confiés au personnel d'encadrement et sont accompagnés d'une photocopie de l'ordonnance.

- Pour toute situation particulière concernant un enfant, comme le handicap, les parents sont invités à rencontrer le responsable de l'accueil périscolaire afin que celui-ci puisse prendre toutes les mesures en conséquence pour garantir un accueil adapté et de qualité de l'enfant.
- La municipalité se réserve le droit de ne pas accepter l'inscription d'un enfant qu'elle estime ne pas pouvoir surveiller ou soigner comme le feraient ses parents, en raison du défaut, de structures spécifiques ou de qualifications du personnel encadrant adaptées aux différents cas pathologiques.

Article 7: Responsabilité et Sécurité

- L'organisation de l'accueil des enfants est sous la responsabilité de la municipalité.

En période scolaire, pour l'accueil périscolaire du matin, la responsabilité de la municipalité et du personnel d'encadrement cesse au démarrage du temps scolaire, aux dates et horaires définis par le règlement intérieur de l'école et lorsque les enfants sont confiés aux enseignants.

Pour l'accueil périscolaire du soir, cette responsabilité reprend à la fin du temps scolaire, après que les enfants soient confiés au personnel d'encadrement par les enseignants, aux dates et horaires définis par le règlement intérieur de l'école.

- Les parents doivent accompagner leur enfant jusque dans la salle d'accueil afin de le confier au responsable. La municipalité décline toute responsabilité en cas d'accident survenu, en dehors des lieux d'accueils, ou pour un enfant qui viendrait et partirait seul ou avec une personne non signalée sur la fiche de renseignements (les enfants de moins de 6 ans devront impérativement être accompagnés d'une personne majeure).
- Le départ d'un enfant non accompagné ou pris en charge par une personne majeure autre que ses parents ne peut se faire que sur demande de ces derniers, lors de l'inscription. Toute modification en cours d'année doit être signalée au responsable de l'accueil.
- L'heure limite, pour récupérer son enfant le soir, est fixée à 18h30. Tout retard imprévu doit être signalé le plus rapidement possible au responsable. Dans le cas contraire, l'enfant serait exceptionnellement gardé sur le lieu d'accueil le temps de prendre contact avec toutes les personnes signalées sur la fiche de renseignements. Si aucun contact n'aboutit, le responsable de l'accueil se réserve le droit de prendre les dispositions nécessaires auprès des instances officielles concernées afin de leur remettre l'enfant.
- La commune de Sainte Maure est en outre assurée pour sa responsabilité civile, incluant la couverture des bénévoles.

Article 8: Activités

- Les parents s'engagent à laisser leur(s) enfant(s) participer à toutes les activités ordinaires prévues dans le cadre du fonctionnement de l'accueil périscolaire. Pour certaines activités, des renseignements ou documents complémentaires (certificat médical...) peuvent, le cas échéant, être demandés aux parents.
- En cas de sortie ou d'activités exceptionnelles organisées à l'extérieur du lieu d'accueil, une autorisation peut être demandée aux parents. Si le délai de réponse n'était pas respecté, le responsable se verra dans l'obligation de ne pas compter l'enfant comme participant à la sortie ou à l'activité.

Article 9: Sanctions

- Le non respect du règlement peut conduire à des sanctions décidées par le maire sur avis de la commission municipale Enfance Jeunesse.
- La municipalité se réserve le droit de prendre les mesures qu'elle juge nécessaires en réponse au comportement d'un enfant non compatible avec le bon fonctionnement du service et après information des parents.
- Le présent règlement est affiché à l'entrée du lieu d'accueil et est disponible sur simple demande auprès du service enfance jeunesse.